

REGELING VOOR DE ERKENNING VAN LEERBEDRIJVEN EN INTERMEDIARIS IN DE BOUW, INFRA EN GESPECIALISEERDE AANNEMERIJ

Deel 1: Algemeen

De Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) bepaalt dat de ondernemingen die mbo-deelnemers (leerlingen) een beroepspraktijkvormingsplaats (bpv-plaats: een leerwerk- of stageplaats) bieden, daarvoor een erkenning als leerbedrijf moeten hebben. In de bouw- en infrasector is Fundeon het kenniscentrum dat deze erkenningen afgeeft. Dat gebeurt op basis van een erkenningsregeling. De erkenningsregeling is van kracht voor beide leerwegen en alle vier niveaus van het mbo.

De twee verschillende leerwegen zijn:

- De beroepsbegeleidende leerweg (bbl): voor deelnemers met zowel een arbeids- als onderwijsovereenkomst die doorgaans vier dagen per week werken bij een erkend leerbedrijf, tijdens het werk een praktijkopleiding krijgen en voor het theorieonderwijs gemiddeld een dag per week naar school (het roc) gaan;
- De beroepsopleidende leerweg (bol): voor deelnemers met een onderwijsovereenkomst die de opleiding op school (het roc) volgen en van tijd tot tijd praktijkstages doorlopen bij een erkend leerbedrijf.

De niveaus:

- Niveau 1: het assistentenniveau (assistent bouw/infra)
- Niveau 2: de startkwalificatie voor een aankomend beroepsbeoefenaar; (basisberoepsopleiding)
- Niveau 3: het niveau van een allround of gespecialiseerde vakman (vakopleiding);
- Niveau 4: het niveau van een (midden)kaderfunctionaris.

Voor de bouw- en infraopleidingen verzorgd door de Vakcolleges en VM2-scholen (niveau 1, 2 of 3) en de leerwerktrajecten (niveau 1) uitgevoerd binnen het vmbo gelden eveneens erkenningscriteria (zie deel 3).

Alle bedrijven die een leerling willen opleiden moeten erkend zijn als leerbedrijf. Daarbij maakt het niet uit of de leerling in dienst is van het erkende leerbedrijf of wordt ingeleend via een intermediair, zoals een opleidingsbedrijf (voorheen samenwerkingsverband) of uitzendorganisatie. Ook voor deze organisaties geldt dat zij een erkenning moeten hebben voor de kwalificatie waarvoor de leerling wordt opgeleid.

Dit document bevat de erkenningsregeling, zoals die vanaf 1 juli 2011 geldt voor alle leerbedrijven in de bouw- en infrasector. De erkenningsregeling bestaat, naast dit algemene deel, uit meerdere onderdelen, en wel:

- Definities en begrippen;
- Criteria voor de erkenning van leerbedrijven, geldend voor niveau 1 tot en met 3;
- Criteria voor de erkenning van leerbedrijven, geldend voor niveau 4;
- Criteria voor de erkenning van opleidingsbedrijven;
- Criteria voor de erkenning van uitzendorganisaties;
- Reglement erkenning leerbedrijven;
- Bezwaarschriftenprocedure.

Bezwaarschriftenprocedure

Bedrijven die het niet eens zijn met een door Fundeon genomen besluit over de erkenning als leerbedrijf kunnen bezwaar aantekenen. De regels van het aantekenen van bezwaar staan in het 'Reglement bezwaarschriftenprocedure erkenning leerbedrijven', deel 8 van dit document.

Het reglement is gebaseerd op de Algemene Wet Bestuursrecht en is verkrijgbaar bij Fundeon. Belangrijk is om, als men het niet met het besluit van Fundeon eens is, binnen zes weken na het bekend maken van het besluit een bezwaarschrift bij Fundeon in te dienen.

Deel 2: Definities en begrippen

Definities en begrippen, behorend bij de criteria voor erkenning van leerbedrijven, opleidingsbedrijven en uitzendbureaus

WEB

De Wet Educatie en Beroepsonderwijs (geldend vanaf 1 januari 1997). De wet bepaalt onder andere dat bedrijven alleen leerlingen een praktijkopleiding mogen bieden als zij daarvoor zijn erkend door het kenniscentrum.

(Erkend) leerbedrijf (individueel, inlenend)

Een bedrijf dat voldoet aan de erkenningscriteria en in het bezit is van het door het kenniscentrum afgegeven certificaat Erkend Leerbedrijf.

Alleen een bedrijf met als doelstelling economische productie met behulp van gekwalificeerd personeel, dat de deelnemer aan de opleidingen de mogelijkheid biedt om binnen het productieproces werkend te leren conform de erkenningsregeling, kan een erkend leerbedrijf zijn of worden.

Een individueel leerbedrijf is een leerbedrijf dat de deelnemer zelf in dienst heeft. Een leerbedrijf kan ook deelnemers inlenen van een intermediair, zoals een opleidingsbedrijf, uitzendorganisatie of detacheringsbureau. In dat geval spreken we van een inlenend bedrijf.

Kenniscentrum

Orgaan dat in opdracht van het ministerie van Onderwijs enkele taken uitvoert die voortvloeien uit de WEB, waaronder de erkenning van leerbedrijven. Fundeon is het kenniscentrum in de bouw- en infrasector. Naast wettelijke taken voert Fundeon ook taken uit in opdracht van de bedrijfstak.

Mbo

Het middelbaar beroepsonderwijs.

Roc

Regionaal opleidingscentrum, school voor middelbaar beroepsonderwijs.

Leermeester

De leermeester niveau 1 t/m 3 is de vakman die de hem toevertrouwde deelnemer(s) begeleidt, traint en beoordeelt en in het bezit is van een geldig certificaat van de vierdaagse cursus Leermeester van Fundeon. Voorafgaand aan de leermeestercursus vindt een intake plaats. Daar wordt gekeken of er vrijstellingen mogelijk zijn. Afhankelijk van de uitkomst van de intake worden de inhoud en duur van de training bepaald. De leermeester is verplicht de leermeestercursus van Fundeon te volgen. Daarna ontvangt hij een certificaat. Eens in de twee jaar moet hij de verplichte eendaagse nascholing volgen in verband met het behouden van de geldigheid van dit certificaat. De leermeester ontvangt na het volgen van de cursus een leermeesterpas.

Hij is in het bezit van een vakdiploma, minimaal vakopleiding niveau 3 van de betreffende opleiding, of heeft een daarmee vergelijkbaar kennis- en ervaringsniveau of heeft circa vijf jaar ervaring in de vakrichting waarvoor wordt opgeleid. De leermeester doet beroepshandelingen voor, geeft aanwijzingen en praktijkopdrachten en beoordeelt de prestaties van de deelnemer(s). De leermeester staat voor zijn technische en productieve activiteiten onder zijn leidinggevende. Voor zijn opleidingsactiviteiten valt hij, indien aanwezig, onder de opleidingscoördinator.

Het bedrijf stelt de persoon die optreedt als leermeester in staat binnen zes maanden de leermeestercursus van Fundeon te volgen.

De leermeester niveau 4 (voorheen: praktijkbegeleider) is de functionaris bij een bedrijf die de hem toevertrouwde deelnemers begeleidt en instrueert en praktisch opleidt in de werkzaamheden. Hij beoordeelt de gemaakte opdrachten en het functioneren van de deelnemer in het kader van de beroepspraktijkvorming. Hij is productief werkzaam. Deze functionaris is in het bezit van een diploma voor het beroep dat hij uitoefent of moet meer dan vijf jaar ervaring hebben in de vakrichting waarvoor wordt opgeleid en in het bezit zijn van een geldig certificaat van de leermeestercursus niveau 4. Voorafgaand aan de cursus vindt er een intake plaats. Afhankelijk hiervan wordt de duur en inhoud van de training bepaald.

Leermeestercursussen

Voor de leermeester niveau 1 tot en met 3 is er een vierdaagse leermeestercursus waarin vaklieden o.a. leren deelnemers in de bouw op te leiden en te begeleiden. Met name instrueren, communiceren, didactische vaardigheden en begeleiden krijgen veel aandacht. Voorafgaand aan deze verplichte leermeestercursus vindt er een zorgvuldige intake plaats. Daar wordt gekeken of er vrijstellingen mogelijk zijn. Afhankelijk van de uitkomst van de intake wordt de inhoud en duur van de training bepaald.

Voor de leermeester niveau 4 (voorheen: de praktijkbegeleider) is er een training van een dagdeel waarin de leermeester vertrouwd wordt gemaakt met de omgang met een deelnemer in opleiding. Een cursus die gevolgd wordt nadat er een zorgvuldige intake heeft plaatsgevonden. In deze intake kan blijken dat de leermeester over voldoende kennis beschikt. In dat geval ontvangt hij op aangeven van de adviseur Beroepspraktijk van Fundeon zijn certificaat. Indien er sprake is van de noodzaak van enige scholing en daarbij volstaan kan worden met een training on the job wordt dat door de adviseur geregeld. Aansluitend vindt certificering plaats. Indien er sprake is van een echte scholingsnoodzaak wordt de leermeester opgeroepen voor een training van een dagdeel. Aansluitend vindt dan certificering plaats.

Nascholing Leermeester

Naast de eenmalige leermeestercursus niveau 1 tot en met 3 organiseert Fundeon een nascholingscursus. Met deze jaarlijks aangeboden nascholingsdag die eens in de twee jaar moet worden gevolgd biedt Fundeon leermeesters ondersteuning in hun begeleidende taak. Aan de orde komen veranderingen in het onderwijs en bijspijkeren van kennis en vaardigheden die de leermeesters nodig hebben om hun taak goed te kunnen uitoefenen.

Nascholing leermeester niveau 4: jaarlijkse terugkerende cursus van maximaal een dagdeel met elk jaarlijks wisselende actuele thema's. Deze nascholing moet elke twee jaar door de leermeester niveau 4 worden gevolgd. De nascholing kan, in sommige gevallen, ook worden ingevuld via een training on the job.

Deelnemer

Aanduiding in de WEB voor de leerling. Een deelnemer is dus iemand die zich inschrijft bij een onderwijsinstelling om er onderwijs te volgen.

Bbl (bbl-traject)

Beroepsbegeleidende leerweg op mbo-niveau. De deelnemer heeft een onderwijs- en arbeidsovereenkomst, werkt doorgaans vier dagen per week bij een erkend leerbedrijf en gaat een dag in de week naar het roc voor het theorieonderwijs.

Bol (bol-traject)

Beroepsopleidende leerweg op mbo-niveau. De deelnemer heeft een onderwijsovereenkomst, volgt de opleiding op het roc en volgt van tijd tot tijd stages bij een erkend leerbedrijf.

Bpv (bpv-plaats)

Beroepspraktijkvorming(splaats). Aanduiding in de WEB voor de praktijkopleiding (bbl en bol) bij erkende leerbedrijven.

Vmbo

Het voorbereidend middelbaar beroepsonderwijs.

Leerwerktraject

Een alternatieve leerroute binnen de basisberoepsgerichte leerweg van het vmbo. Het is een praktijkgericht traject dat in het derde en/of vierde leerjaar kan worden gevolgd. De deelnemer wordt uitgeplaatst bij een erkend leerbedrijf. De eindverantwoordelijkheid voor het leerwerktraject ligt bij de vmbo-school.

Vakcollege

Zesjarige beroepsgerichte opleiding (vmbo, overgaand in minimaal twee jaar bbl-traject op mbo-niveau).

VM2

Experiment met zesjarige beroepsgerichte opleiding vmbo tot en met mbo-niveau 2 via een bol-traject.

Kwalificatie (deelkwalificatie)

Opleidingsrichting, vastgelegd in een kwalificatiedossier. Een kwalificatie kan diverse 'uitstromen' hebben. In de bouw en infra bestaan momenteel 21 kwalificaties, met in totaal 72 uitstromen. Een deelkwalificatie kan worden omschreven als een combinatie van competenties of eindtermen.

Competenties/eindtermen

Vanaf het schoolseizoen 2011/2012 zijn alle mbo-opleiding gebaseerd op competentiegericht onderwijs (cgo). Voorheen was het onderwijs gebaseerd op eindtermen.

Een competentie is een combinatie van houding, kennis en vaardigheden die iemand nodig heeft om onderdelen uit zijn of haar werk goed uit te voeren.

Eindtermen zijn omschreven kwaliteiten op het gebied van kennis, inzicht, vaardigheden en beroepshouding waarover een deelnemer na diplomering beschikt.

Niet-bouwbedrijf

Een bedrijf, stichting of instelling niet werkzaam in de productiesfeer van de uitvoerende bouw, bijvoorbeeld een architectenbureau, woningcorporatie of gemeente.

Opleidingscoördinator

Deze medewerker heeft vanuit zijn positie in het bedrijf onder andere verantwoordelijkheid voor het personeel en/of de opleiding daarvan. Hij kan de werkgever, directeur, bedrijfsleider, personeelschef, uitvoerder en dergelijke zijn. Naast de daaraan verbonden taken heeft hij in het kader van de beroepspraktijkvorming een coördinerende en leidinggevende taak. Opleidingscoördinator is in deze zin meestal geen functie maar een taak; er is geen opleiding of kwalificatie voor.

Proeve van bekwaamheid, ook wel praktijktoetsen, praktijkexamens of praktijktentamens

Bij een proeve van bekwaamheid wordt gekeken of een deelnemer een aantal competenties kan toepassen in de praktijk.

Opleidingsbedrijf

Onder een opleidingsbedrijf wordt verstaan een door werkgevers opgerichte, regionaal of landelijk werkende rechtspersoon die voldoet aan de voorwaarden zoals vastgesteld door het bestuur van Fundeon die ten doel heeft met deelnemers/werknemers uit de betrokken regio een praktijk-/arbeidsovereenkomst te sluiten en daarbij als leerbedrijf overeenkomstig de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) op te treden. Opleidingsbedrijven stonden voorheen bekend als 'samenwerkingsverbanden'.

Uitzendorganisatie

Onder een uitzendorganisatie wordt verstaan een landelijk of regionaal werkende rechtspersoon die voldoet aan de bepalingen in de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (WAADI) en die ten doel heeft met deelnemers/werknemers een praktijk-/arbeidsovereenkomst te sluiten en daarbij als leerbedrijf overeenkomstig de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) op te treden.

Instructeur

Is in dienst van het opleidingsbedrijf en is, op het moment dat de deelnemer niet is uitgeplaatst bij een inlenend bedrijf, verantwoordelijk voor de opleiding, scholing en begeleiding van de deelnemers binnen de opleidingswerkplaats van het opleidingsbedrijf. Hij moet minimaal aan dezelfde eisen voldoen als de leermeesters bij de erkende leerbedrijven. Daarnaast moet hij jaarlijks de verplichte nascholing volgen voor instructeurs van opleidingsbedrijven.

Nascholing instructeur

Jaarlijks terugkerende verplichte eendaagse cursus voor instructeurs van opleidingsbedrijven met ieder jaar een wisselend actueel thema.

Deel 3: Criteria voor de erkenning van leerbedrijven, geldend voor niveau 1 tot en met 3¹

A. Het leerbedrijf is bereid om via beroepspraktijkvorming bij te dragen aan de uitvoering van opleidingen in het middelbaar beroepsonderwijs

1. Het leerbedrijf is op de hoogte van de inhoud, omvang en werkwijze van de beroepspraktijkvorming van de kwalificatie waarvoor wordt opgeleid en verplicht zich daaraan invulling te geven.
2. Het leerbedrijf stelt per kwalificatie waarvoor wordt opgeleid binnen het leerbedrijf een leermeester aan. Indien niet aanwezig moet een aspirant-leermeester binnen zes maanden in de gelegenheid worden gesteld de leermeesterkursus van Fundeon te volgen.
3. Het leerbedrijf stelt de leermeester in staat de aangeboden verplichte scholing voor leermeesters te volgen. Vervolgens moet de leermeester eens in de twee jaar een verplichte nascholing volgen voor het behouden van de geldigheid van het leermeestercertificaat.
4. Het leerbedrijf stelt de deelnemer in de gelegenheid de totale opleiding te volgen en deel te nemen aan de examinering en verleent, indien van toepassing, medewerking aan het afnemen van de praktijktoetsen binnen het leerbedrijf.

B. Het leerbedrijf is in staat een substantieel deel van de opleidingsdoelen via beroepspraktijkvorming te realiseren

5. Het leerbedrijf is in staat om de competenties/eindtermen van de betreffende (deel)kwalificaties te realiseren.
6. Wanneer invulling van delen van de beroepspraktijkvorming binnen het leerbedrijf niet mogelijk is, draagt het leerbedrijf er zorg voor dat de deelnemer deze delen elders onder de verantwoordelijkheid van het leerbedrijf kan behalen of plaatst het de deelnemer, indien van toepassing, terug op het opleidingsbedrijf.

C. Het leerbedrijf maakt tijd, ruimte en middelen vrij voor de begeleiding

7. Het leerbedrijf stelt materiaal en tijd, nodig voor de uitoefening in het kader van de beroepspraktijkvorming, ter beschikking aan de deelnemer.
8. Het leerbedrijf houdt zich aan afspraken die tussen de onderwijsinstelling, het leerbedrijf en Fundeon met betrekking tot de opleiding van de deelnemer(s) worden gemaakt.
9. Het leerbedrijf geeft de leermeester binnen de reguliere arbeidsuren voldoende tijd voor de begeleiding en de beoordeling van de deelnemer in de praktijk.
10. Op elke bouwplaats of werkplek met een of meer deelnemers moet een leermeester aanwezig zijn. Een leermeester begeleidt maximaal drie deelnemers.

¹ Deze regeling geldt voor individuele leerbedrijven en voor leerbedrijven die deelnemers inlenen van intermediairs, maar ook voor leerwerktrajecten in het vmbo en niveau 1, 2, 3 opleidingen verzorgd door de Vakcolleges en VM2 scholen.

Deel 4: Criteria voor de erkenning van leerbedrijven, geldend voor niveau 4²

- A. Het leerbedrijf is bereid om via beroepspraktijkvorming bij te dragen aan de uitvoering van opleidingen in het middelbaar beroepsonderwijs*
1. Het leerbedrijf is op de hoogte van de inhoud, omvang en werkwijze van de beroepspraktijkvorming van de kwalificatie waarvoor wordt opgeleid en verplicht zich daaraan invulling te geven.
 2. Het leerbedrijf stelt per kwalificatie waarvoor wordt opgeleid binnen het leerbedrijf een deskundige leermeester aan; deze begeleidt de deelnemer(s).
 3. Het leerbedrijf stelt de leermeester in staat de aangeboden verplichte scholing voor leermeesters te volgen. Vervolgens moet de leermeester eens in de twee jaar een nascholing volgen voor het behouden van de geldigheid van het leermeestercertificaat.
- B. Het leerbedrijf is in staat een substantieel deel van de opleidingsdoelen via beroepspraktijkvorming te realiseren*
4. Het leerbedrijf is in staat de competenties/eindtermen van de betreffende (deel)kwalificaties te realiseren.
 5. Wanneer invulling van delen van de beroepspraktijkvorming binnen het leerbedrijf niet mogelijk is, draagt het leerbedrijf er zorg voor dat de deelnemer deze delen elders onder de verantwoordelijkheid van het leerbedrijf kan behalen of plaats het, indien van toepassing, de deelnemer terug op het opleidingsbedrijf.
- C. Het leerbedrijf maakt tijd, ruimte en middelen vrij voor de begeleiding*
6. Het leerbedrijf geeft de leermeester voldoende tijd voor de begeleiding en beoordeling van de deelnemer(s) in de praktijk van het leerbedrijf.
 7. Het leerbedrijf stelt de deelnemer(s) in staat gericht aan de beroepspraktijkvorming te werken.
 8. Het leerbedrijf houdt zich aan afspraken die tussen de onderwijsinstelling, het leerbedrijf en Fundeon met betrekking tot de opleiding van de deelnemer(s) worden gemaakt.

² Deze regeling geldt ook voor individuele leerbedrijven die deelnemers in de bol niveau 1 en 2 een bpv-plaats bieden en die niet onder de cao voor de Bouwnijverheid vallen.

Deel 5: Criteria voor de erkenning van opleidingsbedrijven, geldend voor de bbl

A. Het opleidingsbedrijf is bereid om via beroepspraktijkvorming bij te dragen aan de uitvoering van opleidingen in het middelbaar beroepsonderwijs

1. Het opleidingsbedrijf is op de hoogte van de inhoud, omvang en werkwijze van de beroepspraktijkvorming van de kwalificatie waarvoor wordt opgeleid en verplicht zich daaraan invulling te geven.
2. Het opleidingsbedrijf stelt per kwalificatie waarvoor wordt opgeleid een instructeur aan.
3. Het opleidingsbedrijf stelt de instructeur in staat de jaarlijkse nascholing te volgen die nodig is voor het behouden van de geldigheid van het certificaat.
4. Het opleidingsbedrijf stelt de deelnemer in de gelegenheid de totale opleiding te volgen en deel te nemen aan de examinering en verleent, indien van toepassing, medewerking aan het afnemen van het praktijkexamen/-tentamen/Proeve van bekwaamheid binnen het leerbedrijf.
5. Het opleidingsbedrijf houdt Fundeon maandelijks op de hoogte van de plaatsingsgegevens waar de beroepspraktijkvorming van de deelnemers plaatsvindt.

B. Het opleidingsbedrijf is in staat de opleidingsdoelen via beroepspraktijkvorming te realiseren

6. Het opleidingsbedrijf is in staat om de competenties/eindtermen van de kwalificaties waarvoor het is erkend te realiseren.

C. Het opleidingsbedrijf maakt tijd, ruimte en middelen vrij voor de begeleiding

7. Het opleidingsbedrijf stelt materiaal en tijd, nodig voor de uitoefening in het kader van de beroepspraktijkvorming, ter beschikking aan de deelnemer.
8. Het opleidingsbedrijf houdt zich aan de afspraken die tussen de onderwijsinstelling, het leerbedrijf, het opleidingsbedrijf en Fundeon met betrekking tot de opleiding van de deelnemer worden gemaakt.
9. Het opleidingsbedrijf plaatst de deelnemer alleen uit bij door Fundeon erkende leerbedrijven.
10. Het opleidingsbedrijf introduceert de deelnemer bij uitplaatsing in een inlenend leerbedrijf bij de hem toegewezen leermeester.
11. Het opleidingsbedrijf geeft aan zijn instructeur voldoende tijd om de begeleiding en beoordeling van de deelnemer in de praktijk van het inlenend leerbedrijf te verzorgen.

Deel 6: Criteria voor de erkenning van uitzendorganisaties, geldend voor de bbl

A. Algemeen

1. De uitzendorganisatie voldoet aan de wettelijke bepalingen die zijn vastgelegd in de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (WAADI, 14 mei 1998), houdende regels voor de niet-openbare arbeidsbemiddeling en het ter beschikking stellen van arbeidskrachten, zoals gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden, jaargang 1998 (staatsblad 1998 - 306).
2. Zij is lid van de Algemene Bond Uitzendondernemingen (ABU) dan wel de Nederlandse Bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen (NBBU) en komt alle afspraken na die de ABU dan wel de NBBU heeft gemaakt en die zijn vastgelegd in de lidmaatschapscriteria van de ABU dan wel van de NBBU.

B. De uitzendorganisatie is bereid om via beroepspraktijkvorming bij te dragen aan de uitvoering van opleidingen in het middelbaar beroepsonderwijs

3. De uitzendorganisatie is op de hoogte van de inhoud, omvang en werkwijze van de beroepspraktijkvorming van de kwalificatie waarvoor wordt opgeleid en verplicht zich daaraan invulling te geven.
4. De uitzendorganisatie plaatst deelnemers alleen bij door Fundeon erkende leerbedrijven.
5. De uitzendorganisatie heeft per kwalificatie waarvoor wordt opgeleid eigen leermeesters (opleidingscoördinatoren) aangesteld. Deze leermeesters (opleidingscoördinatoren) zijn in dienst bij de uitzendorganisatie.
6. De uitzendorganisatie stelt de leermeester (opleidingscoördinator) in staat de aangeboden verplichte scholing voor de leermeester te volgen. Vervolgens moet elke twee jaar een verplichte nascholing worden gevolgd voor het behouden van de geldigheid van het certificaat.
7. De uitzendorganisatie stelt de deelnemer in de gelegenheid de totale opleiding te volgen en deel te nemen aan de examinering en verleent, indien van toepassing, medewerking aan het afnemen van het praktijkexamen/-tentamen/Proeve van bekwaamheid binnen het erkende leerbedrijf of een erkend opleidingsbedrijf of, indien met een erkend opleidingsbedrijf niet tot zaken kan worden gekomen, met een in overleg met Fundeon te bepalen andere organisatie.
8. De uitzendorganisatie maakt afspraken met erkende opleidingsbedrijven of, indien met een erkend opleidingsbedrijf niet tot zaken kan worden gekomen, met een in overleg met het Fundeon te bepalen andere organisatie, over de invulling van:
 - de verzorging van voorschakeltrajecten evenals
 - de aanvullende praktijkopleiding (bijv. terugplaatsing indien detachering niet mogelijk is dan wel aanvullende praktijkscholing gewenst is) en
 - afsluitingsfaciliteiten.
9. De uitzendorganisatie houdt Fundeon op de hoogte van plaatsingsgegevens waar de beroepspraktijkvorming van de deelnemers plaatsvindt.

C. De uitzendorganisatie is in staat de opleidingsdoelen via beroepspraktijkvorming te realiseren

10. De uitzendorganisatie is in staat om van de desbetreffende opleidingen de competenties/eindtermen te realiseren en de opleiding te organiseren bij erkende leerbedrijven.
11. Wanneer invulling van delen van de beroepspraktijkvorming binnen de opdrachtgever(s)relatie(s) van de uitzendorganisatie niet mogelijk is, dan draagt de uitzendorganisatie er zorg voor dat de deelnemer wordt geplaatst bij een door Fundeon erkend opleidingsbedrijf. Indien met een erkend opleidingsbedrijf niet tot zaken kan worden gekomen, is ook plaatsing mogelijk bij een in overleg met Fundeon te bepalen andere organisatie waar onder verantwoordelijkheid van de uitzendorganisatie de aanvullende praktijkopleiding zal worden verzorgd.

D. De uitzendorganisatie maakt tijd, ruimte en middelen vrij voor de begeleiding

12. De uitzendorganisatie stelt materiaal en tijd, nodig voor de uitoefening in het kader van de beroepspraktijkvorming, ter beschikking aan de deelnemer.
13. De uitzendorganisatie houdt zich aan de afspraken die tussen de onderwijsinstelling, Fundeon de uitzendorganisatie, het erkende leerbedrijf, het erkende opleidingsbedrijf worden gemaakt of, indien met een erkend opleidingsbedrijf niet tot zaken kan worden gekomen, met een in overleg met Fundeon te bepalen andere organisatie, met betrekking tot de opleiding van de deelnemer.
14. De uitzendorganisatie introduceert de deelnemer bij uitplaatsing in een inlenend leerbedrijf bij de hem toegewezen leermeester en maakt met het inlenende leerbedrijf afspraken om binnen de reguliere arbeidsuren voldoende tijd voor de begeleiding en beoordeling van de deelnemer in de praktijk vrij te maken.
15. De uitzendorganisatie geeft aan haar leermeesters (opleidingscoördinatoren) voldoende tijd om de begeleiding en beoordeling van de deelnemer in de praktijk van het inlenende leerbedrijf te verzorgen.

Deel 7: Reglement erkenning leerbedrijven

Artikel 1. Begripsbepalingen

In dit reglement wordt verstaan onder:

1. Kenniscentrum: het bestuur van het kenniscentrum beroepsonderwijs bedrijfsleven zoals bedoeld in artikel 1.5.1 van de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB)
2. Leerbedrijf: het bedrijf dat of de organisatie die op grond van dit reglement bevoegd is om de beroepspraktijkvorming te verzorgen
3. Reglement: reglement erkenning leerbedrijven
4. Onderwijsdeelnemer: Vmbo- (leerwerktrajecten, Vakcollege en VM2) of mbo-leerling
5. Onderwijsinstelling: school voor vmbo of mbo
6. Opleidingsbedrijf een door werkgevers opgerichte, veelal regionaal werkende rechtspersoon die voldoet aan de voorwaarden zoals vastgesteld door Fundeon en die tot doel heeft met deelnemers/werknemers een praktijk-/arbeidsovereenkomst te sluiten en daarbij als leerbedrijf conform de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) op te treden
7. Uitzendorganisatie een landelijk of regionaal werkende rechtspersoon die voldoet aan de bepalingen in de Wet Allocatie Arbeidskrachten Door Intermediairs (WAADI) die ten doel heeft met deelnemers/werknemers een praktijk-/arbeidsovereenkomst te sluiten en daarbij als leerbedrijf overeenkomstig de Wet Educatie en Beroepsonderwijs (WEB) op te treden

Artikel 2. Doel

Uitsluitend bedrijven en organisaties die voldoen aan de bepalingen in dit reglement en die door het kenniscentrum als zodanig zijn erkend, zijn bevoegd om op te treden als leerbedrijf.

Artikel 3. Verzoek tot erkenning

1. Met inachtneming van de bepalingen in dit reglement wordt een erkenning afgegeven op verzoek van het bedrijf of de organisatie die de beroepspraktijkvorming wil verzorgen.
2. De aanvraag heeft betrekking op één of meerdere kwalificaties of delen daarvan.
3. Een aanvraag wordt in behandeling genomen indien dit een eerste aanvraag betreft of indien na een eerdere aanvraag en de nieuwe aanvraag ten minste zes maanden verstreken zijn.

Artikel 4. Beoordeling van het verzoek

1. Het kenniscentrum verleent de erkenning indien naar zijn oordeel aan de in artikel 5 genoemde voorwaarden is voldaan.
2. Onverminderd het bepaalde in lid 1 kan het kenniscentrum op grond van zwaarwegende redenen besluiten om de erkenning niet te verlenen.
3. Aan de beoordeling van de aanvraag is het bedrijf of de organisatie verplicht zijn medewerking te verlenen.
4. Indien bij een eerste beoordeling door het leerbedrijf nog niet voldaan kan worden aan alle erkenningcriteria kan besloten worden tot een erkenning onder voorwaarden die een maximum termijn van 12 maanden kan bedragen.

Artikel 5. Voorwaarden voor erkenning

Het bedrijf of de organisatie wordt geacht te voldoen aan de erkenningscriteria van het kenniscentrum maar minimaal aan:

1. een goede en veilige leerplaats en werkzaamheden te bieden die behoren tot de werkprocessen van het beroep waarvoor de onderwijsdeelnemer wordt opgeleid;

2. voldoende en deskundige begeleiding te bieden gericht op de onderwijsdeelnemer;
3. bereid te zijn tot overleg met de onderwijsinstelling en het kenniscentrum;
4. akkoord te gaan met de vermelding van de bedrijfsgegevens in het openbare register leerbedrijven en stagemarkt. De eisen die aan een leerplaats en aan de begeleiding worden gesteld kunnen afhankelijk zijn van de bijzondere eisen per kwalificatie waarvoor de erkenning wordt verleend.

Artikel 6. Verlenen van de erkenning

5. Uiterlijk tien werkdagen na dagtekening van het verzoek als bedoeld in artikel 3 lid 1 beslist het kenniscentrum over de verlening van de erkenning en maakt dit aan het bedrijf of de organisatie bekend. Overschrijding van deze termijn is in uitzonderlijke gevallen toegestaan en dient in de beslissing te worden gemotiveerd.
6. De erkenning wordt verleend voor één of meerdere kwalificaties of delen daarvan.
7. De erkenning wordt verleend op vestigings- en/of afdelingsniveau.
8. Van de beslissing als bedoeld in het eerste lid wordt het bedrijf of de organisatie schriftelijk binnen 20 werkdagen na dagtekening van het verzoek tot erkenning in kennis gesteld. Indien de erkenning niet wordt verleend worden de redenen vermeld.
9. De erkenning is geldig voor een periode van 4 jaar.

Artikel 7. Verlengen van de erkenning

1. Na het verstrijken van de in artikel 6 lid 5 genoemde periode wordt de erkenning voor dezelfde duur door het kenniscentrum verleend. Artikel 4 is van overeenkomstige toepassing.
2. Van de beslissing over het verlengen wordt het leerbedrijf in kennis gesteld. Indien de verlenging geweigerd wordt, wordt het leerbedrijf schriftelijk onder opgave van redenen van deze beslissing op de hoogte gebracht.
3. Indien het kenniscentrum niet binnen drie maanden na het verstrijken van de in artikel 6 lid 5 genoemde termijn de beslissing over het verlengen aan het leerbedrijf heeft kenbaar gemaakt, kan de erkenning geacht worden te zijn verlengd voor de periode van 4 jaar.

Artikel 8. Intrekken van de erkenning

Het kenniscentrum zal besluiten tot intrekking van de erkenning, indien naar zijn oordeel:

1. niet langer wordt voldaan aan de voorwaarden zoals genoemd in artikel 3 en 5, die aan het besluit tot erkenning ten grondslag hebben gelegen;
2. omstandigheden optreden waardoor de persoonlijke belangen van een mbo-deelnemer worden geschaad, waaronder in elk geval maar niet uitsluitend begrepen: omstandigheden waarbij sprake is van (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie en/of geweld en omstandigheden waarbij arbeids-, gezondheids-, milieu- en veiligheidsrisico's optreden.
3. andere zwaarwegende omstandigheden optreden, waaronder in elk geval maar niet uitsluitend begrepen: maatregelen in het leerbedrijf door een toezichthoudende instantie op het leerbedrijf, waardoor de erkenning in redelijkheid niet kan worden gehandhaafd.

Van intrekking van de erkenning wordt het leerbedrijf schriftelijk onder opgave van redenen door het kenniscentrum op de hoogte gebracht.

Artikel 9. Dienstverlening

Het leerbedrijf heeft recht op ondersteuning van het kenniscentrum bij het vervullen van de rol als leerbedrijf. Ondersteuning is gericht op het verhogen van de kwaliteit van de leeromgeving en van het praktijkleren.

Artikel 10. Bezwaar

Indien de erkenning geweigerd, ingetrokken of niet verlengd wordt kan het bedrijf of de organisatie tegen de beslissing als bedoeld in de artikelen 6 lid 1, 7 lid 2 en 8 lid 1 binnen 6 weken na

dagtekening van de beslissing bezwaar maken bij het kenniscentrum. Op de bezwaarprocedure is de Algemene wet bestuursrecht van toepassing.

Artikel 11. Onvoorziene omstandigheden

In alle gevallen waarin dit reglement niet voorziet beslist het kenniscentrum.

Artikel 12. Inwerkingtreding

Dit reglement treedt in werking met ingang van 1 juli 2011.

Artikel 13. Wijzigingen

Wijzigingen in het reglement worden vastgesteld door het kenniscentrum.

Deel 8: Beroepsprocedure

Reglement voor de bezwaarschriftenprocedure erkenning leerbedrijven en overige besluiten van het Cluster Bouw- en Houtnijverheidsorganen en de in dat verband werkende afzonderlijke drie Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven (KBB).

Inleidende bepalingen

Dit reglement betreft de bezwaarschriftenprocedure in het kader van besluiten van een KBB uit de Bouw- en Houtnijverheid inzake de erkenning van leerbedrijven en andere besluiten van het betreffende KBB. De hieronder genoemde drie KBB's hebben dienaangaande besloten de bezwaarschriftenprocedure te laten uitvoeren in het kader van hun samenwerking in het Cluster Bouw- en Houtnijverheidsorganen. Uitvoering van de procedure leidt tot een advisering aan het betreffende KBB-bestuur.

Belanghebbenden (waaronder leerbedrijven) kunnen bezwaar aantekenen tegen een beslissing inzake de erkenning door het bestuur van één van de deelnemende kenniscentra of enig ander besluit genomen door het bestuur van het betreffende kenniscentra in het kader van de uitoefening van de wettelijke taken. Dit reglement bevat zowel de bezwaarschriftenprocedure erkenning leerbedrijven als een bezwaarschriftprocedure voor mogelijke andere besluiten. Het reglement is gebaseerd op de Algemene Wet Bestuursrecht. Deze wet regelt o.a. de rechtsbescherming voor belanghebbenden tegen publiekrechtelijke besluiten. Van de bepalingen van de Algemene Wet Bestuursrecht kan niet worden afgeweken, tenzij de wet afwijking uitdrukkelijk toestaat. De Algemene Wet Bestuursrecht dient derhalve te allen tijde als uitgangspunt te worden genomen. Het reglement voldoet aan de vereisten van de Algemene Wet Bestuursrecht en geldt als een interne handleiding voor het individuele kenniscentrum c.q. Cluster Bouw- en Houtnijverheidsorganen. Belanghebbenden kunnen aan het reglement geen rechten ontleen.

Definities

Kenniscentrum	Fundeon - Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven voor bouw en infra
Beroepsonderwijs	Stichting opleidingscentrum voor het schilders- en stukadoorsbedrijf
Bedrijfsleven	& reclame- en presentatietechnieken (Savantis) Stichting ter bevordering van de vakopleiding in het hout- en meubelringsbedrijf (Stichting Hout & Meubel)

Waar in dit reglement gesproken wordt van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven c.q. het bestuur van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven betreft dit telkens één van de drie bovengenoemde KBB's tegen wiens specifieke besluitvorming een bezwaarschrift is ingediend.

Cluster B/H	: Cluster Bouw- en Houtnijverheidsorganen
BOBHO	: Bestuurlijk Overleg van het Cluster Bouw- en Houtnijverheidsorganen In dit overleg hebben vanuit het bestuur van elk der bovengenoemde drie landelijke organen een werkgevers-, werknemers- en een onderwijsvertegenwoordiger zitting.
DOBHO	: Directeuren Overleg van het Cluster Bouw- en Houtnijverheidsorganen. In dit overleg zijn de directies vertegenwoordigd van elk der bovengenoemde drie kenniscentra.
Belanghebbende	: degene wiens belang rechtstreeks bij een besluit is betrokken.
Leerbedrijf	: het bedrijf of de organisatie waar de beroepspraktijkvorming plaatsvindt.

1. Reikwijdte

- 1.1 Besluiten van het bestuur van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven met betrekking tot de erkenning van leerbedrijven zijn vatbaar voor bezwaar.
- 1.2.1 Besluiten van het bestuur van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven in het kader van de uitoefening van de wettelijke taken zijn vatbaar voor bezwaar.
- 1.2.2 Met een besluit wordt gelijkgesteld:
 - a. de schriftelijke weigering een besluit te nemen, en
 - b. het niet tijdig nemen van het besluit.

2. Indiening bezwaarschrift

- 2.1 Het maken van bezwaar geschiedt door het indienen van een bezwaarschrift bij het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven dat het besluit heeft genomen.
- 2.2 Het bezwaarschrift wordt ondertekend en bevat ten minste:
 - a. de naam, adres en vestigingsplaats van de indiener;
 - b. de dagtekening;
 - c. een omschrijving van het besluit waartegen het bezwaar is gericht;
 - d. de gronden van bezwaar.
- 2.3
 - 1. De termijn voor het indienen van het bezwaarschrift bedraagt zes weken.
 - 2. De termijn vangt aan met ingang van de dag na die waarop het besluit ingevolge artikel 3:41 Algemene Wet Bestuursrecht is bekendgemaakt.
- 2.4.1 Het bezwaar kan hangende de bezwaarschriftenprocedure schriftelijk worden ingetrokken. Tijdens het horen kan belanghebbende zijn bezwaar mondeling intrekken.
- 2.4.2 Het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven stuurt het ontvangen bezwaarschrift binnen één week na ontvangst door naar de secretaris die door het BOBHO is belast met de uitvoering van de bezwaarschriftenprocedure.

3. Het secretariaat

- 3.1 Het BOBHO wijst, op advies van het DOBHO, een personeelslid van één der eerdergenoemde drie Kenniscentra Beroepsonderwijs Bedrijfsleven aan, dat belast is met het voeren van het secretariaat ten behoeve van de bezwaarschriftenprocedure. Tevens wijst het BOBHO, op advies van het DOBHO, een personeelslid aan dat bij ontstentenis van de secretaris optreedt als plaatsvervanger.
- 3.2 De secretaris is belast met het bijhouden van ingekomen en in behandeling zijnde bezwaarschriften, het beleggen van vergaderingen voor het betreffende Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven, het maken van het verslag van de hoorzitting, het beheren van het archief, het adviseren van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven, het concipiëren van de conceptuitspraak van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven, de termijnbewaking en voorts alle voorkomende werkzaamheden die verband houden met de bezwaarschriftenprocedure.

- 3.3 De secretaris bevestigt schriftelijk de ontvangst van het bezwaarschrift.
De secretaris vermeldt dat het bezwaar geen schorsende werking heeft.
- 3.4 Indien belanghebbende zich laat vertegenwoordigen, verzoekt de secretaris om een schriftelijke machtiging teneinde vast te kunnen stellen of degene die zich als gemachtigde aandient daartoe werkelijk bevoegd is.
- 3.5 Indien iemand zich laat vertegenwoordigen, zendt de secretaris de op de zaak betrekking hebbende stukken in ieder geval aan de gemachtigde.
- 3.6 Na ontvangst van het bezwaarschrift gaat de secretaris na of het bezwaarschrift voldoet aan de in art. 2.2 en 2.3 gestelde vereisten.
- 3.7
1. Indien niet is voldaan aan de in artikel 2.2 genoemde vereisten voor het in behandeling nemen van bezwaar, stelt de secretaris in de ontvangstbevestiging de indiener van het bezwaarschrift eerst in de gelegenheid om binnen een termijn van twee weken het verzuim te herstellen, althans de aanvraag aan te vullen.
 2. De termijn voor het geven van een beschikking op het bezwaarschrift door het bestuur van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven wordt opgeschort met ingang van de dag waarop de secretaris de aanvrager uitnodigt de verzuimen te herstellen tot de dag waarop de verzuimen zijn hersteld of de daarvoor gestelde termijn is verstreken.
- 3.8 Indien de secretaris het bezwaar ontvankelijk acht, stelt hij belanghebbende in de gelegenheid te worden gehoord. Daarbij vermeldt de secretaris dat belanghebbende binnen een termijn van 5 dagen (schriftelijk) kan afzien van zijn recht te worden gehoord.
- 3.9 Indien belanghebbende niet afziet van de hoorzitting stelt de secretaris dag, tijd en plaats van de hoorzitting vast en doet daarvan schriftelijke mededeling aan het bestuur en belanghebbende.
- 3.10 De uitnodiging voor de hoorzitting aan belanghebbende geschiedt ten minste twee weken voor de te houden hoorzitting.
- 3.11 De secretaris deelt belanghebbende in de uitnodigingsbrief voor de hoorzitting tevens mede dat deze tot tien dagen voor het horen nadere stukken in kan dienen.
- 3.12 De secretaris informeert belanghebbende over de mogelijkheid tijdens de hoorzitting getuigen en deskundigen te laten horen. Daarbij deelt de secretaris tevens mede dat de kosten van getuigen en deskundigen voor rekening zijn van de belanghebbende.
- 3.13 De personele kosten verbonden aan de werkzaamheden van de secretaris worden gedragen door het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven waartegen een bezwaarschrift is ingediend. Over de hoogte van deze vergoeding worden afspraken gemaakt door het DOBHO.

4. De hoorzitting

- 4.1 Het horen geschiedt door:
- a. de secretaris, tenzij hij bij de voorbereiding van het bestreden besluit betrokken is geweest, in welk geval lid b, van kracht is, of
 - b. meer dan een persoon – aan te wijzen door het betreffende landelijk orgaan – van wie de meerderheid, onder wie degene die het horen leidt, niet bij de voorbereiding van het bestreden besluit betrokken is geweest.
- 4.2 Het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven besluit, daartoe verzocht door de secretaris, of het horen in het openbare plaatsvindt.
- 4.3 Van het horen van belanghebbende kan worden afgezien indien:
- a. het bezwaarschrift kennelijk niet-ontvankelijk is,
 - b. het bezwaar kennelijk ongegrond is,
 - c. de belanghebbende heeft verklaard geen gebruik te willen maken van het recht te worden gehoord, of
 - d. aan het bezwaar volledig tegemoet wordt gekomen en andere belanghebbenden daardoor niet in hun belangen kunnen worden geschaad.
- 4.4 De op verzoek van belanghebbende meegebrachte getuigen en deskundigen kunnen voor zover van belang worden gehoord.
- 4.5 De secretaris maakt van het horen een verslag.
- 4.6 Het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven en de secretaris zijn verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle partijen betreffende gegevens die hen ter kennis zijn gekomen en waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen, of redelijkerwijs kunnen vermoeden.

5. Advies

- 5.1 Indien geen hoorzitting heeft plaatsgevonden, stelt de secretaris een advies op ten behoeve van het bestuur van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven.
- 5.2 Indien een hoorzitting heeft plaatsgevonden, wordt na afloop door de conform artikel 4.1 lid a dan wel artikel 4.1 lid b aangewezen persoon of personen een advies opgesteld.
- 5.3 Onder toepassing van artikel 5.1 dan wel 5.2 heeft/hebben de secretaris dan wel aangewezen meerdere personen de bevoegdheid het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven als volgt te adviseren:
- a. het bezwaar van belanghebbende niet-ontvankelijk te verklaren;
 - b. het bezwaar van belanghebbende (gedeeltelijk) ongegrond te verklaren;
 - c. het bezwaar van belanghebbende (gedeeltelijk) gegrond te verklaren;
 - d. ieder advies te geven dat de opsteller(s) van het advies redelijk en billijk acht/achten.
- 5.4 De opsteller dan wel opstellers van het advies conform artikel 5.1 of 5.2 stelt c.q. stellen het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven schriftelijk op de hoogte van het advies. Het advies gaat vergezeld van een verslag van de hoorzitting.

- 5.5 De secretaris c.q. de conform artikel 4.1 lid a of artikel 4.1 lid b aangewezen personen zijn verplicht tot geheimhouding ten aanzien van alle partijen betreffende gegevens die hen ter kennis zijn gekomen en waarvan zij het vertrouwelijke karakter kennen, of redelijkerwijs kunnen vermoeden.

6. Beslissing op bezwaar

- 6.1 Het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven betreft het advies, genoemd in artikel 5 bij de te nemen beslissingen op bezwaar.
- 6.2 Indien de beslissing op het bezwaarschrift van het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven afwijkt van het advies, genoemd in artikel 5, dient het kenniscentrum in de beslissing te motiveren wat de reden voor die afwijking is en wordt het advies met de beslissing meegezonden.
- 6.3 Indien het bezwaar ontvankelijk is, vindt op grondslag daarvan een heroverweging van het bestreden besluit plaats.
- 6.4 Voor zover de heroverweging daartoe aanleiding geeft, herroept het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven het bestreden besluit en neemt voor zover nodig in plaats daarvan een nieuw besluit.
- 6.5 De beslissing op het bezwaarschrift dient te berusten op een deugdelijke motivering, die bij de bekendmaking van de beslissing wordt vermeld. Daarbij wordt, indien ingevolge artikel 4.3 van het horen is afgezien, tevens aangegeven op welke grond dat is geschied.
- 6.6
1. Het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven beslist binnen tien weken na ontvangst van het bezwaarschrift, tenzij deze termijn ingevolge art. 3.7 sub 2 is opgeschort.
 2. Het Kenniscentrum Beroepsonderwijs Bedrijfsleven kan de beslissing met ten hoogste vier weken verdagen.
 3. Van de verdaging wordt schriftelijk mededeling gedaan aan belanghebbende.
 4. Verder uitstel is mogelijk voor zover de indiener van het bezwaarschrift daarmee instemt en andere belanghebbenden daarmee niet kunnen worden geschaad.
- 6.7 Bij de bekendmaking van de beslissing op het bezwaarschrift dient te worden vermeld dat belanghebbende binnen een termijn van zes weken beroep kan instellen bij de sector bestuursrecht van de rechtbank gelegen in het arrondissement waar belanghebbende woont of in het geval van een rechtspersoon waar deze is gevestigd.
- 6.8 De beslissing wordt bekendgemaakt bij aangetekend schrijven of uitreiking aan degenen tot wie zij is gericht.

7. Slotbepalingen

- 7.1 De door belanghebbenden gemaakte kosten komen voor eigen rekening.
- 7.2 In alle gevallen waarin dit reglement (niet) voorziet is van toepassing de Algemene Wet Bestuursrecht.